



Kapanewon Ponjong

SUMBER KIDUL 55892 3950002

ponjong.gunungkidulkab.go.id

Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Kapanewon Ponjong

Rekomendasi IMB

No. SK :

Persyaratan

1. Pengguna layanan atau kuasa yang ditunjuk datang dengan membawa persyaratan:
2. KRK ;
3. Fotocopy identitas diri /KTP Pemohon;
4. Fotocopy KTP pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanahnya sendiri;
5. Fotocopy sertifikat tanah/surat keterangan tanah
6. Surat pernyataan pemanfaatan/penggunaan tanah, apabila pemilik bangunan bukan pemilik tanah;
7. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga terdekat yang tanahnya berbatasan langsung;
8. Surat pernyataan dari pemilik bangunan;
9. Rekomendasi OPD (formulir permohonan IMB yang disetujui Lurah)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kapanewon Ponjong

SUMBER KIDUL 55892 3950002

ponjong.gunungkidulkab.go.id

Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Kapanewon Ponjong

| No | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | |
|----|--|-------------------------------|-------------------|--------|--|----------|--|-----|
| | | Staf Unit Pelayanan Kapanewon | Ka Jaw Kemakmuran | Panewu | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | Ket |
| 1. | Menerima, membaca dan meneliti berkas permohonan dan kelengkapan persyaratan | | | | 1. Berkas permohonan 2. Kartu Keluarga 3. KTP pemohon 4. IMB 5. Akta Perusahaan 6. Akta Tanah 7. Lokasi Kegiatan/Usaha | 5 menit | Berkas permohonan yang telah diperiksa | |
| 2. | Memeriksa kelengkapan berkas serta membubuhkan paraf pada berkas permohonan | | | | 1. Berkas permohonan 2. Kartu Keluarga 3. KTP | 15 menit | Berkas permohonan yang telah diperiksa dan diparaf | |
| 3. | Mencatat dalam register selanjutnya memintakan tanda tangan pada Panewu | | | | Buku Register | 10 menit | Berkas permohonan yang diperiksa, diparaf dan diregister | |
| 4. | Pemberian rekomendasi dengan melakukan penandatanganan pada berkas permohonan | | | | Berkas permohonan yang telah diparaf | 3 menit | Berkas permohonan yang telah ditandatangani | |
| 5. | Memberi kode, nomor, tanggal dan membubuhkan stempel pada berkas permohonan yang telah ditandatangani Panewu | | | | 1. Buku Register 2. Stempel/Cap | 4 menit | Berkas permohonan yang telah ditandatangani diberi nomor dan tanggal | |
| 6. | Menyerahkan kepada pemohon | | | | Berkas permohonan yang telah ditandatangani | | | |

1. Pengguna layanan datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan;
2. Petugas memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas serta membubuhkan paraf pada berkas permohonan;
3. Mencatat dalam register selanjutnya memintakan tanda tangan pada Panewu
4. Panewu menandatangani berkas rekomendasi IMB;
5. Petugas memberikan berkas form rekomendasi kepada pemohon;

Waktu Penyelesaian

1 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi IMB yang diketahui oleh Camat

Pengaduan Layanan



Kapanewon Ponjong

SUMBER KIDUL 55892 3950002

ponjong.gunungkidulkab.go.id

Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Kapanewon Ponjong

1. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada petugas pengelola pengaduan pada Kapanewon Ponjong
2. Pengaduan, saran, dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan dengan:
 - a) secara tertulis melalui :
 - Surat yang ditujukan kepada Panewu Ponjong
 - Kotak Pengaduan.
 - b) Telepon : (0274) 3950002
 - c) Fax : --
 - d) Email : kecponjong@gmail.com